

## **PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE QUE TÉ PER OBJECTE ELS SERVEIS DE PRODUCCIÓ I SUBMINISTRAMENT DE MATERIAL GRÀFIC IMPRÈS D'ELEMENTS DE COMUNICACIÓ, PER A LA DIFUSIÓ DE LES ACTIVITATS PROGRAMADES PER L'INSTITUT DE CULTURA DE BARCELONA.**

### **1. OBJECTE DEL PLEC:**

L'objecte del present plec és establir les condicions tècniques de serveis de producció i subministrament de material gràfic imprès d'elements de comunicació, per a la difusió de les activitats programades per l'Institut de Cultura de Barcelona.

### **2. CAMPANYES**

L'ICUB impulsa festivals i activitats culturals amb campanya de comunicació específica que formen part del catàleg permanent, d'entre les que hi ha:

- **Festes i tradicions populars:** Els Tres Tombs, Santa Eulàlia, Corpus, L'Arribó del Rei Carnestoltes i Sant Joan.
- **Festivals singulars:** Premis Ciutat de Barcelona, Sons de Ciutat.
- **Festivals literaris:** Barcelona Poesia, Jocs Florals, BCN Ciutat Literària, BCNegra, Món Llibre, Sant Jordi i 42 Festival de Gèneres Fantàstics de Barcelona.
- **Nadal:** Encesa de llums, Instal·lació nadalenca a la plaça de Sant Jaume, Pessebre tradicional, Barcelona Festival de Nadal, Sons de Nadal, Concert de Nadal de l'Orfeo Català, Cap d'any i Cavalcada de Reis.
- **Xarxa de museus municipals:** Museu Endins, Nit dels Museus, Creació i Museus i Barcelona Dibuixa.
- Barcelona Districte Cultural, Xarxa de Centres Cívics de Barcelona, Cultura i Educació (diversos programes: EN RESIDÈNCIA, Tot Dansa, Escena Pilot...), Xarxa de Ràdios Comunitàries, Música al carrer, Murs oberts.
- **Programes d'activitats culturals de Memòria:** Primavera Republicana, Stolpersteine, i altres actes commemoratius.
- **D'altres** que puguin sorgir no calendaritzats però que es duguin a terme durant l'any, així com la producció d'elements específics de caràcter corporatiu per a rodes de premsa, jornades, etc.

### **3. PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES:**

El Departament de Comunicació considera objecte d'aquest contracte la producció gràfica d'elements de comunicació i corporatius en els formats que apareixen en l'annex 1, l'embalatge i lliurament. No obstant es podran formalitzar altres formats no inclosos en l'esmentat annex.

Tots els encàrrecs d'elements no continguts en l'annex 1 seran sotmesos a estudi i pressupost particular. L'adjudicatari, a petició de el Departament de Comunicació, haurà

de presentar pressupost d'aquells elements que reuneixin les característiques tècniques requerides i que no es troben inclosos en el catàleg d'elements de l'annex 1.

El Departament de Comunicació valorarà la conveniència d'aprovar el pressupost lliurat per l'adjudicatari. El Departament de Comunicació es reserva la potestat de requerir en tot moment pressupostos a d'altres empreses del sector per tal de comprovar si l'oferta presentada pel licitador s'ajusta a mercat i, si s'escau, contractar la producció a d'altra empresa que presenti oferta més avantatjosa.

### **3.1 Mesures ambientals**

Aquestes prescripcions prenen en consideració la política de contractació responsable de l'Ajuntament de Barcelona i, en conseqüència, es defineixen seguint les línies establertes a la Instrucció tècnica per a l'aplicació de criteris de sostenibilitat en els Elements de Comunicació

[http://www.ajsosteniblebcn.cat/ins\\_cat\\_cap\\_comunicacio\\_maq\\_67380.pdf](http://www.ajsosteniblebcn.cat/ins_cat_cap_comunicacio_maq_67380.pdf)

Atenent a l'apartat 5.4 de la instrucció:

- El paper haurà de ser reciclat o de gestió forestal sostenible.
- Quan per motius tècnics no sigui adequat, es requerirà l'ús de paper no reciclat elaborat amb fibres provinents de fusta amb garanties de legalitat, amb un mínim del 50% de fibres provinents d'explotacions forestals sostenibles (tal com defineixen els estàndards FSC, PEFC o equivalent) o fibra recuperada.

L'empresa adjudicatària haurà de complir tots els requisits i demostrar les bones pràctiques ambientals, justificant-ho mitjançant certificats o sistemes de gestió ambiental tipus EMAS o ISO 14001 o similars.

### **3.2 Protocol a seguir en la gestió de la comanda: fases i processos**

#### **a) Fase de Pre-impressió:**

- Lliurament de l'original per correu electrònic, FTP o sistema similar i confirmació de la recepció de l'original.
- Comprovació i correcció del document o treball original abans d'imprimir-lo, si s'escau.
- Lliurament de la prova digital al Departament de Comunicació per validar-lo abans de començar a imprimir.
- Realització de maquetes, si s'escau.

Tots els serveis de pre-impressió, producció, impressió, manipulació i lliurament estan integrats en els preus unitaris màxims. No hi haurà càrrecs addicionals per aquests serveis.

#### **b) Fase d'Impressió:**

- Mesures a prendre com a garantia de qualitat del producte final.
  - Supervisió per part d'un tècnic del procés d'impressió.
  - Control de color: proves per garantir la fidelitat als colors originals.
  - Verificació de la qualitat del paper i altres materials utilitzats.
  - Proves de resolució: garantir que no hi hagi defectes o errors visibles.
- Optimització dels recursos emprats, tenint cura d'aspectes de sostenibilitat (com per exemple que s'aprofiti l'excedent).
  - **Eficiència energètica:** utilització d'impressores o tècniques que tinguin un consum energètic mínim.
  - **Materials reciclables o ecològics:** ús de materials respectuosos amb el medi ambient, com el paper reciclable o les tintes utilitzades.
  - **Gestió d'excedents:** minimitzar les pèrdues i reutilització del paper.
  - **Certificacions ambientals:** compromís amb la sostenibilitat a través de certificats com FSC, ISO 14001 o altres.

Tots els serveis de pre-impressió, producció, impressió, manipulació i lliurament estan integrats en els preus unitaris màxims. No hi haurà càrrecs addicionals per aquests serveis.

### c) Fase de Lliurament:

- Punts de lliurament: Els productes seran lliurats a l'ICUB i a tots els seus equipaments.
- Embalatge adequat: el producte ha d'estar embalat perquè arribi en condicions òptimes.
- Mostra per avaluar: s'entregarà una mostra prèvia per avaluar la qualitat i les condicions del producte final.
- Tots els serveis de pre-impressió, producció, impressió, manipulació i lliurament estan integrats en els preus unitaris màxims. No hi haurà càrrecs addicionals per aquests serveis. Per tant, les entregues o el transport estan inclosos en els preus unitaris establerts i no suposaran càrrecs addicionals al contracte.
- Recepció i confirmació del producte: un cop rebut el producte, es procedirà a la seva verificació i confirmació de conformitat.
- Punts d'entrega:
  - L'entrega del material acabat: el lliurament es farà en el lloc indicat pel Departament de Comunicació.
  - Sempre en l'àmbit geogràfic de la ciutat de Barcelona i, ocasionalment, la primera corona de l'àrea metropolitana.

- Horaris: aquest serà en l'horari establert pel Departament de Comunicació.
- Manipulació del material: es farà una manipulació acurada per organitzar el material en lots amb les quantitats establertes (150 unitats, 300 unitats, 500 unitats).

### 3.3 Qualitat

- La impressió es realitzarà tenint en compte les qualitats de paper i/o material indicades en l'annex 1.
- El material estàndard per a la producció serà el paper 100% reciclat. Excepcionalment, i només en aquells casos que el departament de Comunicació ho autoritzi expressament, es podrà utilitzar paper no reciclat.
- L'adjudicatari haurà de presentar, prèviament a la fase de producció, una mostra de l'element a produir per tal que sigui sotmès a la seva aprovació per part dels responsables del Departament de Comunicació.
- El nivell d'acabat dels elements publicitaris ha de ser l'òptim. Qualsevol element que presenti clares deficiències de producció serà rebutjat per tal de tornar a ser produït amb garanties de qualitat, anant a càrrec de l'adjudicatari els costos derivats.
- El material defectuós se substituirà per un altre equivalent sense càrrec per a l'Institut de Cultura en un màxim de 72 hores des de la notificació de la incidència.
- S'ha d'assegurar que les impressions compleixin amb els estàndards de qualitat específics en termes de resolució, color, contrast i detall de la imatge.
- **Comunicació:** el proveïdor ha de garantir una línia de comunicació clara i ràpida per a resoldre dubtes o incidències durant el procés de producció i lliurament.
- **Atenció posterior al servei:** cal garantir assistència postvenda per a qualsevol necessitat relacionada amb els materials impresos després de la recepció. Per exemple, reemplaçament o correcció de materials defectuosos.

### 3.4 Terminis d'entregues

El lliurament del material s'acompanyarà del corresponent albarà, en el qual hi figurarà la descripció completa dels articles entregats, indicant-ne el nom, referència, quantitat, preu unitari, IVA aplicable i preu total, sempre d'acord amb el preu de l'oferta econòmica presentada.

#### 3.4.1 Terminis d'entregues urgents de producte

En cas d'urgències, els terminis de lliurament es gestionaran de la manera següent, atenent a les característiques específiques de cada tipus de producte i els processos de producció:

Dies de producció	Característiques
1 dia	Impressió digital i enquadernats digitals amb grapa
2 dies	Impressió en màquina offset
3 dies	Impressió offset enquadernats amb grapa

Aquests terminis de lliurament per a comandes urgents seran considerats dies hàbils i es prioritzaran per a les comandes que requereixin una resposta ràpida.

### 3.4.2 Terminis d'entregues ordinàries de producte

Per a comandes amb entregues ordinàries, els terminis de lliurament seran els següents, depenent del tipus de producte i del procés de producció:

Dies de producció	Característiques
4 dies	Impressió digital i enquadernats digitals amb grapa
5 dies	Impressió en màquina offset
6 dies	Impressió offset enquadernats amb grapa

Com en el cas anterior, els dies es consideraran dies hàbils, tant per a les comandes urgents com per a les ordinàries.

### 3.5 Requeriments tècnics i professionals

- **Responsable del servei:** els serveis professionals de l'empresa adjudicatària haurà de disposar de la figura d'un responsable per tal de gestionar, atendre i vehicular en tot moment les comandes amb dedicació directa i personal sobre la coordinació i execució dels treballs encarregats. Aquest ha de proporcionar respostes a totes les peticions de manera ràpida, eficient i amb un alt grau de professionalitat i compromís.
- **Reunions de coordinació:** el responsable i el cap de producció assistiran a les reunions que Comunicació estimi oportunes, per a la presentació i supervisió dels elements publicitaris produïts i informes generats així com la preparació de la planificació i l'agenda.
- **Informes de seguiment del servei:** l'empresa adjudicatària emetrà mensualment informes sobre els elements produïts. Aquest informe es farà arribar al Departament de Comunicació de l'ICUB entre els dies 1 i 5 de cada mes, contindrà les dades del mes anterior i haurà d'incloure, com a mínim, la següent informació:
  - Campanya (informació proveïda pel Departament de Comunicació).
  - Número i data del pressupost associat a la producció dels elements.
  - Número d'exemplars produïts i, si s'escau, número de models.

- **Reacció immediata i gestió d'incidències:** l'adjudicatari haurà de garantir la capacitat de resposta per tal de fer front a incidències i/o canvis d'última hora, així com la d'afrontar encàrrecs d'accions i/o programes que es puguin solapar en el temps.
- **Equipament, recursos tècnics i infraestructura òptima:** l'empresa adjudicatària disposarà d'un software informàtic suficient i adequat per a la realització dels treballs objecte del contracte així com de la infraestructura tècnica, maquinària i equipament adient.
- **Disponibilitat d'estoc per a atenció urgent:** l'empresa adjudicatària disposarà de l'estoc de material necessari per atendre les possibles urgències.
- **Horaris d'atenció al client i horari personalitzat:** l'empresa adjudicatària disposarà d'un horari d'atenció al client de com a mínim de 8 hores diàries. De dilluns a divendres i de dilluns a diumenge en cas d'urgència. L'horari d'atenció haurà de ser de matins i tardes. A més, haurà de donar cobertura al llarg de la setmana natural, assegurant cobertura completa.
- **Confidencialitat del servei:** l'adjudicatari està obligat a guardar secret respecte de les dades o informació prèvia que no essent públics o notoris estiguin relacionats amb l'objecte del contracte.
- **Disponibilitat per a poder treballar amb tintes especials:** tintes fluor, UVI i altres tintes menys convencionals.
- **Capacitat per oferir diversitat d'enquadernacions:** especialment les més innovadores. Per exemple, enquadernacions cosides a la vista (per exemple, japonesa), amb diferents tipus d'encolats, amb diferents espirals, etc.
- **Capacitat de producció flexible:** l'empresa adjudicatària haurà de tenir la capacitat de gestionar tant produccions petites i personalitzades com produccions a gran escala, garantint el compliment dels terminis i estàndards de qualitat en ambdós casos.

### 3.6 Tramitació de comandes i facturació

Les peticions de comandes seran sol·licitades pel tècnic i/o persona referent de la campanya.

Cada campanya pot tenir successives peticions de comandes que es podran agrupar en una única factura.

Les facturació seran per campanya i/o activitat.

## ANNEX 1. Catàleg de productes

Producte /Tiratge	Mínim 200	Fins a 1.000	Fins a 3.000	Fins a 5.000	Més de 5.000
ADHESIU Enganxina Mida 6x6cm en paper adhesiu mat a 4+0	0,30 €	0,25 €	0,05 €	0,05 €	0,05 €
ACREDITACIONS de 85x120mm, 350g a 4+0 tintes + encapsulat i forat	0,65 €				
CARTELL DinA3, 24x42cm, 120g; 4+0 tintes	0,23 €	0,21 €	0,18 €	0,17 €	0,15 €
CARTELL laminat mate per les 2 cares Mida DinA3 a 4+0	2,00 €	1,85 €	1,80 €	1,70 €	1,65 €
CARTELL botiga, 35x50cm, 120g, 4+0 tintes	0,30 €	0,27 €	0,24 €	0,23 €	0,20 €
CARTELL botiga, 21x42cm, en offset reciclat de 120g a 4+0 tintes	0,25 €	0,35 €	0,19 €	0,16 €	0,12 €
CARTELL PIRULÍ de 700x1000mm, 90g, a 4+0 tintes	1,29 €	0,45 €	0,25 €	0,20 €	0,19 €
PUNT LLIBRE, 5x18cm, 350g; 4+4 tintes	0,13 €	0,20 €	0,12 €	0,10 €	0,08 €
FLYER, 10x21cm, 140g, 4+0 tintes	0,28 €	0,25 €	0,22 €	0,21 €	0,18 €
POSTAL 15x10cm, 350grs; 4+4 tintes	0,80 €	0,72 €	0,64 €	0,60 €	0,52 €
DÍPTIC, tancat 11x18cm, 140g; 4+4 tintes	0,18 €	0,16 €	0,14 €	0,13 €	0,12 €
TRÍPTIC, tancat 11x18cm, 140g, 4+4 tintes	0,19 €	0,17 €	0,15 €	0,14 €	0,12 €
PROGRAMA fins a 16 pàgs., paper offset, 4+4 tintes. Obert 30x21cm. Tancat 15x21cm. Interior de 115g, Cobertes de 240g, grapat	0,49 €	0,77 €	0,39 €	0,37 €	0,32 €
PROGRAMA obert 84x50cm, tancat 14x25cm, plegat meitat i acordió 6 cossos. Paper 90g, 4+4 tintes, vernís a les dues cares	0,30 €	0,27 €	0,24 €	0,23 €	0,20 €
PROGRAMA de 24 pàgines. Mida 148x2100mm tancat, 297x210mm obert. Impressió en Estucat semimat de 135g a 4+4 tintes. Grapat	0,50 €	0,71 €	0,37 €	0,35 €	0,30 €
PROGRAMA desplegable Mida 14,85x21cm tancat, 59,4x42cm obert, en òfset de 115g a 4+4 tintes. Plegat per la meitat a 21cm i després en 4 cossos en zigzag	0,30 €				
PROGRAMA mida acabat 70x175, format obert: 985x175mm. Amb troquelat i plegat de 14 cossos acordió. Enfaixar de 10 unitats i encapçar. Paper tipus Coral Book 190 grs o similar. 4+1 CMYK / Negro	2,00 €	1,55 €	0,91 €	0,74 €	0,75 €
LLIBRET de 16 pàgs paper estucat mat 90 gr, tancat 15x21cm, obert 21x30cm. 4+4 tintes, grapat	0,24 €	0,50 €	0,25 €	0,20 €	0,18 €
TARGETÓ invitació, 10x15cm, 300g, 4+4 tintes	0,73 €	0,66 €	0,58 €	0,55 €	0,47 €
TIQUETS ENTRADA: Targetó, 21x50mm, òfset 90g a 4+0 tintes. Encolats en blocs	0,20 €				
TIQUETS ENTRADA plastificats 85x55mm	0,95 €	0,85 €	0,75 €	0,65 €	0,60 €